

LA SAISIE SUR LE PORTAIL DAUPHIN

Pour répondre à l'appel à projets 2021 du contrat de ville de l'agglomération angevine, vous êtes invités à déposer dans le portail DAUPHIN une seule demande de subvention qui sera dirigée vers tous les financeurs partenaires de ce contrat de ville.

Pour vous aider dans la saisie, un guide de saisie USAGERS est disponible sur <https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/subventions-de-la-politique-de-la-ville-101>. Pour éviter les erreurs, **nous vous conseillons de le suivre scrupuleusement.**

1ère démarche : vérification des renseignements de la structure :

Vérifier toutes les informations concernant la structure et, si nécessaire, les modifier (adresse, présidence...). Pour rappel, tout **changement d'adresse** d'une structure doit être **signalé immédiatement à l'INSEE** et entraîne une modification du n° SIRET.

Veiller à compléter les « moyens humains de l'organisme » au 31 décembre de l'année écoulée (soit 31/12/2020)

2ème démarche : saisie de la demande de subvention, vigilance à apporter sur les points suivants :

① **L'intitulé de l'action** : c'est le nom de l'action (80 caractères maximum). Lors d'un **renouvellement**, il est **inutile de changer le nom** d'une action.

② **La localisation du projet** : mention **OBLIGATOIRE** du (ou des) quartier(s) prioritaire(s) concerné(s). Dans « localisations », il convient donc de taper le nom du quartier pour le voir apparaître et le sélectionner (**Pour Angers** : Beauval Bédier Morellerie, Belle Beille, Grand Pigeon, Hauts De Saint Aubin, Monplaisir, Roseraie, Savary. **Pour Trélazé** : Le Grand Bellevue).

③ **Le budget prévisionnel de l'action** : son millésime doit correspondre à l'année de l'appel à projets du contrat de ville (2021 pour cet APP). Il doit être rempli avec la plus grande attention et avec précision (la manière dont sont par exemple calculées les prestations de services + quel(s) intervenant(s) pressenti(s)).

Dans la partie « Recettes », compte 74 – « Subventions d'exploitation », vous mentionnez le **montant sollicité au titre de la politique de la ville sur une ligne unique « État »** :

ÉTAT : taper 49, puis sélectionner dans la liste déroulante : **49-ETAT-POLITIQUE-VILLE**

La répartition est ensuite faite entre les différents financeurs, après la mobilisation du Droit commun.

Un budget n'ayant pas de montant sur la ligne « ÉTAT » ne parvient pas sur l'espace Dauphin de la préfecture et doit être ressaisi par le porteur de projets.

④ **La domiciliation bancaire** : bien vérifier l'IBAN. Pour une première demande ou en cas de changement d'adresse de la structure, joindre le RIB.

⑤ **L'attestation sur l'honneur** : elle doit être complétée : nom et qualité du signataire - penser à joindre une délégation de signature le cas échéant -, montant de la subvention sollicitée au titre de la politique de la ville, date et signature.

AVANT DE CLIQUER SUR « TRANSMETTRE », **prendre le temps de relire** le récapitulatif des informations saisies car la demande ne sera plus modifiable tant qu'elle n'aura pas été étudiée par un agent du bureau de la politique de la ville de la préfecture.